

Antrag auf Gewährung von Reisekostenvergütung

Zutreffendes bitte ankreuzen ☒ oder ausfüllen (außer rote Felder)

Beschäftigungsstelle (z. B. Schule und Schul-Nr., Amt), Dienstort	Abrechnende Dienststelle
Name, Vorname	Wohnungsanschrift, Telefon, E-Mail-Adresse
IBAN (22 Stellen)	
BIC des Kreditinstituts (8 bzw. 11 Stellen)	
Grund der RKR (Abkürzung eintragen), Datum/Daten der Reise(n)	Grund der Reisekostenrechnung (RKR): Dienstreise = DR Vorstellungsreise = VR Aus- u. Fortbildungsreise = AFR Reise d. Personals = RPR Reise in einer Rechtssache = RRS Genehmigungsfreie Reise = GNE Sonstige Reise = Bitte ohne Abkürzung erläutern
noch Grund der RKR	

Allgemeines

Ich besitze eine BahnCard/Mir wurde aufgegeben, eine BahnCard zu beschaffen.

☐ Nein
 ☐ Ja, und zwar
 ☐ Business 25
 ☐ Business 50
 ☐ Business 100
 ☐ 25
 ☐ 50
 ☐ 100

Geschäftskundenrabatt

☐ Ja
☐ Nein (bitte **Begründung bei nein** angeben, wenn Sie keine BahnCard haben oder aber die BahnCard Business besitzen)

Ich besitze eine Ermäßigungskarte (z. B. Monatskarte, Jobticket etc.)

☐ Nein
 ☐ Ja, und zwar für die Strecke:

Das Dienstgeschäft fand im Umkreis von zwei Kilometern zur Dienststätte oder Wohnung statt.

☐ Nein
 ☐ Ja

Mir wurde des Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung/Teilverpflegung/Unterkunft bereitgestellt?

☐ Ja (Bitte Tage/Mahlzeiten/Nächte angeben)
 ☐ Nein

Im Zusammenhang mit dieser Reise besteht ein Anspruch auf Trennungsgeld (Ein Anspruch auf Trennungsgeld besteht auch, wenn es durch Kürzungen zu keinem Auszahlungsbetrag kommen würde).

☐ Nein
 ☐ Ja

Die Dienstreise wurde mit Urlaub, Zeitausgleich pp. von mehr als 5 Tagen verbunden

☐ Nein
 ☐ Ja; eine detaillierte Darstellung d. Reiseablaufs ist beigelegt

Es liegt eine Auslandsdienstreise vor.

☐ Nein
 ☐ Ja; detaillierte Angaben hierzu sind beigelegt
 (§§ 15 bis 18 NRKVO sind zu beachten)

ICH BEANTRAGE ►		Tagegeld	Kürzungsbeträge -EUR-	EUR
(Bei RRS) Az. der Sachakten bzw. ersuchende Behörde und Az.		Tage EUR X		
Die Reise wurde durchgeführt entsprechend beigelegt(n)				
☐ Genehmigung(en) (035_001)	☐ Anlage(n) (035_003)	X		
Beginn der Dienstreise (Datum/Uhrz.)	Beginn des Dienstgesch. (Datum/Uhrz.)	X		
Ende des Dienstgesch. (Datum/Uhrz.)	Ende der Dienstreise (Datum/Uhrz.)	Übernachtungs-geld (ohne Beleg)	EUR	
☐ Auf Anordnung oder Genehmigung durch	Dienststelle/Datum			
Das grau unterlegte Feld ist nur auszufüllen, wenn der Dienstreiseantrag (035_001) nicht beigelegt zu sein braucht, wenn Abweichungen zum Dienstreiseantrag anzugeben oder wenn Erläuterungen zu machen sind.		Erstattung der Übernachtungs-kosten (Bitte belegen und bei Kosten über 100 EUR je Übernachtung begründen)	EUR	
Reiseziel/Reiseweg				
Beförderungsmittel ☐ Bahn/Bus ☐ Dienst-Kfz ☐ Privates Kfz (§ 5 II NRKVO) ☐ Privater Pkw -Begründungspflicht- (§ 5 III NRKVO) ☐ sonstiges Beförderungsmittel oder Mitnahme Anhänger -Begründungspflicht-		Erstattung der Fahrt- und Flugkosten (Bitte belegen) Wagenklasse	Fahrtkarte -EUR-	
Erläuterungen (z. B. Reisezweck, Begründung bei Benutzung des privaten Pkw in Sonderfällen oder des sonstigen Beförderungsmittels, Namen von mitfahrenden Personen, Begründung Übernachtungskosten und Nebenkosten, bei Auslandsdienstreisen; Ort, Datum und Zeit des Grenzübertrets und Angabe der Zwischenheimfahrten bei einer mehrtägigen DR)		Sonstige Fahrtkosten (z. B. Zu- und Abgang erläutern und belegen)	EUR	
		Wegstreckenentschädigung		
		km EUR EUR X		
		X		

	Erstattung sonstiger Kosten (Bitte erläutern und belegen)	EUR	
	Zwischensumme		
	Ich habe Zuwendungen von einer anderen Person oder Stelle erhalten. ☐ Nein ☐ Ja, und zwar in Höhe von EUR	Absetzung Zuwendungen	
	Ich habe einen Reisekostenabschlag erhalten ☐ Nein ☐ Ja, und zwar in Höhe von EUR	Absetzung Reisekostenabschlag	
	Es sind Eigenanteile für diese Reise zu leisten. ☐ Nein ☐ Ja (Bitte Hinweise zu Art und Höhe angeben)	Absetzung Eigenanteile	
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit vorstehender Angaben Unterschrift, Amtsbez./Datum		☐ Auszuzahlen ☐ Zurück-zuzahlen	

In der Reisekostenvergütung enthaltene steuerpflichtige Bestandteile*: (Beträge sind der Bezügestelle zu melden)		- EUR -
		- EUR -
☐ Sachlich richtig	☐ Sachlich und rechnerisch richtig	Rechnerisch richtig

*= Hinweis auf das BMF-Schreiben zur steuerlichen Behandlung der Reisekosten von Arbeitnehmern vom 25.11.2020 (BStBl I S. 1228)